



Originale

COMUNE DI CENTOLA
Provincia di Salerno

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
POLIZIA MUNICIPALE

N. 359 del 30-06-2025 del Registro Generale	N. 62 del 30-06-2025 /Registro di Servizio
---	--

OGGETTO	SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVA SCRITTA, FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, DA UTILIZZARE PER EVENTUALI ASSUNZIONI DI PERSONALE PER ESIGENZE STAGIONALI, AREA "ISTRUTTORI DI VIGILANZA" - PROFILO PROFESSIONALE "OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE" (GIÀ CATEGORIA C1), A TEMPO DETERMINATO, CON ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO SIA A TEMPO PIENO CHE A TEMPO PARZIALE (PART-TIME – ORIZZONTALE, VERTICALE E/O MISTO). DATA – ORA E SEDE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.
---------	--

Responsabile del Settore:	Ten. Col. Corsaro Giuseppe
Beneficiari:	CANDIDATI INTERESSATI
Responsabile del procedimento:	Ag. di P.M. Palumbo Giovanni
Oggetto della Determina:	SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVA SCRITTA, FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, DA UTILIZZARE PER EVENTUALI ASSUNZIONI DI PERSONALE PER ESIGENZE STAGIONALI, AREA "ISTRUTTORI di VIGILANZA" - PROFILO PROFESSIONALE "OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE" (già Categoria C1), A TEMPO DETERMINATO, CON ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO SIA A TEMPO PIENO CHE A TEMPO PARZIALE (PART-TIME – ORIZZONTALE, VERTICALE E/O MISTO). <u>DATA – ORA E SEDE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.</u>
Individuazione del beneficiario:	SELEZIONE PUBBLICA
Copertura finanziaria:	fondi comunali
Capitolo intervento:	13101.30

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VIGILANZA

Visto il Decreto Sindacale Prot. nr. 5273 del 10/04/2024, con il quale lo scrivente, è stato incaricato della Responsabilità del Settore Vigilanza - Polizia Locale, Viabilità, Protezione Civile;

Dato atto:

- che lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'adozione del presente atto;
- di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;
- di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

- di emanare l'atto ai fini del perseguimento dell'interesse pubblico;

Ritenuto che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto Responsabile del Servizio ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione;

Dato Atto che, in relazione al presente provvedimento, il Responsabile del Procedimento ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

Visto il D.lgs. n.267/2000, come modificato e integrato dal D.lgs. n.126/2014, ed in particolare gli articoli 183, comma 5 e 184;

Visto il D.lgs. n.118/2011 e in particolare i punti 6 e 9.1 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2);

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**) **2024/2026**, approvato con deliberazione di Giunta Municipale **nr. 88 del 20/06/2024** e integrato con deliberazione di Giunta Municipale **nr. 98 del 12/07/2024**;

Dato Atto che la Giunta Municipale, con la deliberazione **nr. 21 del 06/03/2025**, ha dato gli indirizzi al Responsabile del Settore Vigilanza per espletamento pubblica selezione finalizzata alla formazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, per esigenze stagionali, profilo professionale: "Istruttore di vigilanza -ex Cat. C1";

Richiamata la propria determina nr. **33 del 01/05/2025**, affissa all'albo Pretorio Comunale al **nr. 438 del 01/05/2025** e sul sito istituzionale, con la quale veniva indetto avviso di Pubblica Selezione finalizzata alla formazione di una graduatoria di personale da assumere a tempo determinato, per esigenze stagionali, area "**Istruttori di vigilanza**" – Profilo professionale "**Operatori di Polizia Municipale**", con articolazione dell'orario di servizio sia a tempo pieno che parziale (part-time: orizzontale, verticale e/o misto);

Dato atto che il bando di selezione pubblica di che trattasi è stato pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Centola e sul Portale Unico di Reclutamento (**InPa**);

Preso atto che **entro le ore 12:00 del 03/06/2025**, termine ultimo per la presentazione delle domande previsto dal bando, sono state presentate sul Portale Unico di Reclutamento **n. 21** domande di partecipazione alla selezione in oggetto;

Richiamata la propria determina **nr. 50 del 17/06/2025**, con la quale è stato approvato l'elenco nominativo di **n. 20** candidati ammessi alla prova scritta della selezione di che trattasi;

Richiamata la propria Determinazione nr. **53 del 20/06/2025** avente ad oggetto la nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice della Selezione in oggetto;

Considerato che la data per la prova scritta, concordata con i componenti della Commissione Giudicatrice, è stata fissata per il giorno **14/07/2025**, alle ore **11:30**, presso l'Aula consiliare del Comune di Centola, sita nella sede municipale, in **via T. Tasso nr. 13 di Centola capoluogo**;

Considerato che occorre dare prosieguo alla procedura concorsuale stabilendo, in via prioritaria, la data, l'ora e il luogo della prova scritta;

Visto il D.P.R. n. 487, del 09/05/1994 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento sull' Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Centola;

Visto il vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Centola, approvato con delibera di C.C. nr. 42, del 06/12/2015;

Visto il D.P.R. 16/06/2023, nr. 82;

Vista la Legge 74/2023;

Vista la Legge 112/2023;

Visto il D.lgs. 18/08/2000 n. 267.

DETERMINA

Richiamando tutto quanto sopra descritto che costituisce parte integrante del presente provvedimento,

1. CHE la **PROVA SCRITTA**, relativa alla Selezione di cui in oggetto, **si svolgerà** in **data 14/07/2025**, alle **ore 11:30**, presso l'**Aula consiliare** del Comune di Centola, **sita** nella sede municipale, in **via T. Tasso nr. 13 di Centola capoluogo**.

DI RENDERE PUBBLICA la data della prova scritta mediante affissione della presente Determinazione all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune di Centola.

DI PRECISARE che, come da bando, nessun'altra comunicazione sarà data ai concorrenti ammessi.

1. DI RICONDARE CHE:

- Il candidato dovrà presentarsi alla prova munito di idoneo documento di identità e prendere il posto loro assegnato dalla Commissione esaminatrice o dal personale di sorveglianza.
 - Coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno a sostenere la prova scritta, nel giorno e ora prestabilita, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione. Eccezione per quanto previsto all'art. 5, punto 1 del Bando di selezione, Nessuna causa ostativa potrà essere presa in considerazione.
 - L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare la data ed il luogo dello svolgimento della prova, dandone preventiva comunicazione ai candidati ammessi, alternativamente a mezzo telefono o telegramma o pec o sito internet.
 - La prova scritta consisterà nella compilazione di un questionario comprendente **n° 30 quiz** sulle materie indicate nell'avviso di selezione. A ogni domanda sono abbinate 3 possibilità di risposta, per ognuna delle quali il candidato dovrà indicare quella esatta; in caso di correzioni o cancellature la risposta sarà considerata errata;
 - Per ogni risposta esatta verrà assegnato 1 (uno) punto al candidato, per ogni risposta sbagliata o non risposta verrà assegnato 0 (zero) punti al candidato.
 - Il tempo massimo per l'espletamento della prova sarà di **35 minuti**.
 - Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per scritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.
 - Le risposte ai quesiti devono essere scritte esclusivamente, a pena di nullità, sulle apposite schede che verranno consegnate ai partecipanti, al momento della prova.
 - I candidati non possono portare in sede di esame, apparecchiature elettroniche, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; non è ammesso consultare testi di legge anche se non commentati.
 - Prima dell'inizio della prova scritta i concorrenti dovranno spegnere i cellulari – **anche da polso** - e/o tablet e depositarli secondo le indicazioni fornite dalla Commissione esaminatrice o dal personale di sorveglianza; verranno poi restituiti alla fine della prova;
 - Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque sia sorpreso a copiare è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
 - Non saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che giungeranno dopo l'appello nominale dei concorrenti;
- La commissione esaminatrice curerà l'osservanza delle disposizioni stesse e avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due membri di detta commissione dovranno trovarsi nella sala degli esami o negli ambienti contigui. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima;
- La prova si intende superata se il candidato ha riportato una votazione non inferiore o pari a **21/30**;
- Al candidato saranno consegnate il giorno d'esame due buste di eguale colore: una grande, munita di linguetta staccabile, e una piccola contenente un cartoncino bianco;
 - Il candidato dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette l'elaborato nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna, alla fine del tempo assegnato, al Presidente della Commissione esaminatrice o al comitato di vigilanza o a chi ne fa le veci;
- Verrà dichiarato escluso il candidato che apporrà sull'elaborato qualsiasi segno di riconoscimento.
- DI RISERVARSI** la nomina del personale di vigilanza.
DI DICHIARARE chiusa la fase di statuizione della data, ora e luogo della prova scritta.
DI DARE COMUNICAZIONE della presente determinazione, per opportuna informativa, al Segretario Comunale.
DI IMPEGNARSI a inserire la presente nella sezione "Amministrazione trasparente".
DI PUBBLICARE copia della presente all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale <http://www.comune.centola.sa.it> per 15 giorni consecutivi.
- 9. DI DISPORRE** ai sensi dell'art.183, comma 9, del T.U. n.267/2000, la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni originali tenuto dall'Ufficio Segreteria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

GIUSEPPE CORSARO